



KERALA GAZETTE

PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. LVI വാല്യം 56	THIRUVANANTHAPURAM, TUESDAY തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ	29th March 2011 2011 മാർച്ച് 29	No. നമ്പർ	13
		8th Chaithra 1933 1933 ചൈത്രം 8		

Stationery Department TENDER NOTICE

No. B2/3294/2011/Sty. 11th March 2011.

Sealed competitive tenders are invited from Paper Manufacturing Mills for the supply of the following varieties of Paper and Pulp Board for Printing Text Books 2012-13.

Sl. No.	Tender No. and Name of Item	Quantity
1	147/2010-11—Maplitho Paper 70 g/m ² in 76 cm. width reel, 1 meter diameter	
2	148/2010-11—Maplitho Paper 70 g/m ² in 86 cm width reel, 1 meter diameter	
3	149/2010-11—Maplitho Paper 70 g/m ² in 60 cm width reel, 1 meter diameter	
4	150/2010-11—Maplitho Paper 70 g/m ² in 30 cm width reel, 1 meter diameter	
5	151/2010-11—White Pulp Board in 57 × 78 cm × 200 g/m ² (44.5 Kg. per ream	
6	152/2010-11—White Pulp Board in 61 × 90 cm × 200 g/m ² (54.9 Kg. per ream	

Cost of tender form:

Original — ` 26,010 for Sl. Nos. 1, 2, 3, 6, ` 2,809 for Sl. No. 4 and ` 12,900 for Sl. No. 5.

Duplicate — ` 13,005 for Sl. Nos. 1, 2, 3, 6, ` 1,457 for Sl. No. 4 and 6,450 for Sl. No. 5.

Last date and time of sale of tender forms—26-4-2011 upto 4 p. m.

Last date and time of receipt of tenders—27-4-2011, 3 p. m.

Date and time of opening of tenders—27-4-2011, 4 p. m.

Rate:—Maplitho Paper and White Pulp Board are required exclusively for printing school text books. Certificate for availing exemption, if applicable, in payment of excise duty, will be issued by the department. Rate should be quoted accordingly.

General requirements for Maplitho Paper

Paper shall be made from chemical and wood free pulp only. No waste paper and/or Mechanical pulp shall be used. The firm shall take care of process control so that paper shall be free from static charges at the time of printing.

1. Intending tenderers may on application to the Controller of Stationery, Thiruvananthapuram-695 033, Kerala obtain the requisite tender forms on which the tenders are to be submitted.

2. Cost of tender forms will be accepted either in cash (remittance in the office) or by Money Order which should be sent to the Controller of Stationery, Vikas Bhavan P. O., Thiruvananthapuram-695 033. (Name of the Officer should not be mentioned). Cheques, Postage Stamps and Demand Drafts will not be accepted towards the cost of tender forms nor will the tender forms be sent by VPP. The cost of tender forms are not refundable under any circumstances. The tender number and the name of the item for which the tender form is required should be clearly specified in the application/M.O. Coupon. The tender forms are not transferable.

3. The cover containing the tender shall be appropriately superscribed with the tender number and item (separate cover for each tender) and addressed to the Controller of Stationery, Vikas Bhavan P. O., Thiruvananthapuram-695 033. Late tenders will not be accepted. The tenders will be opened in the presence of the tenderers or their authorized representatives who may be present at the time of opening of the tenders.

4. Every tenderer shall send along with his tender a preliminary agreement executed on a Kerala Stamp Paper worth ` 100 and furnish 1% of the total cost of the materials as Earnest Money Deposit. EMD will be accepted in Cash/Demand Draft or FDR taken in favour of Controller of Stationery with due endorsement. No tenderer shall be exempted from furnishing Earnest Money Deposit/Security Deposit vide G. O. (P) No. 448/05/Fin. dated 13-10-2005. Tenders without EMD, Samples will be rejected outright.

5. As the Maplitho reel paper is for printing text books at Kerala Books and Publications Society, Kochi, the intending tenderers should send one each sample reel of maplitho paper 70 gsm. in 76 cm. width reel, in 86 cm. width reel, in 60 cm. width reel and in 30 cm. width reel to the Managing Director, Kerala Books and Publications Society, Kochi on or before 4 p. m. on 27-4-2011 for testing the printability and general performance of the reel paper. 76 cm. reel paper and 86 cm. reel paper should be suitable for printing text books in the High Speed Harris Web Offset Machine/Oriental Xcel web machine (36000 impressions per hour). The sample reels received after the stipulated time will not be accepted. The rate should be quoted for free delivery at Kerala Books and Publications Society, Kochi.

6. A specimen of the preliminary agreement deed is appended to the tender form. Tenders received without the agreement deed, Earnest Money Deposit and Samples will be rejected outright.

7. Other things being equal, preference will be given to goods with ISI certification mark and in the absence of certification marks, products conforming to IS specification. Where uncertified goods are supplied by the seller with a conformity of relevant Indian Standards, it is his responsibility to produce a certificate of conformity from the Bureau of Indian Standards or any other test house recognized by the BIS. Offer for articles with ISI Mark should be accompanied by a duly attested copy of the latest valid license issued by the BIS for manufacture of the articles with ISI mark.

8. Packing of the reel paper and pulp board shall be done as follows:

Maplitho Paper (Reel)

(a) The paper shall be rolled on a core of 76 to 78 mm. inside diameter and with a minimum wall thickness of 10mm and of suitable length corresponding to width of paper to withstand transit hazard, reel weight and retain its shape. The core ends shall be protected by inserting well fittings wooden plugs (or plugs of any hard

materials) extending to about 75mm into core at both ends. The core ends shall be protected by inserting well fitted wooden plugs or plugs of any hard material extended to about 15 mm into core at both ends.

(b) Number of joints in reel shall not be more than three and joints shall be well gum taped with proper identification mark.

(c) No paper cutting or strips shall come inside the reel of paper layer.

White Pulp Board

(a) The packing of board shall be done so as to ensure that sheets and its edges are not damaged during transportation and paper remains flat in reams. Folded sheets shall not be accepted.

(b) The number of sheets in a Packet shall be 100 or 150 sheet.

9. Supply of Printing paper/Pulp Board should be started within 15 days from the date of receipt of supply order and should be completed in 2-8 months as per the schedule of materials of the tender (subject to amendments).

10. Invoices for payment claiming the cost of pulp board/paper supplied to KBPS should be forwarded to the Text Book Officer after getting the Stock Entry Certificate of the concerned Store Keeper so as to arrange the payment.

11. Invoices for payment will not be accepted for part supplies in small quantities unless a minimum 500 tonne Reel paper and 150 tonne Pulp board is supplied in each lot.

12. Payment will be made on submission of invoices to the concerned after completing all the formalities and satisfying the conditions 10-11 Ibid.

13. Payment will be made only for the net weight of the usable paper, i.e., excluding the weight of the packing materials, side cups and central core pipe etc.

14. Those mills who can keep the schedule issued by the Department need only offer the rates.

All participants should mention the quantity that can be supplied per month very specifically.

Further details, if any, can be had from the office of the undersigned during office hours.

SPECIFICATIONS

<i>Sl. No.</i>	<i>Property</i>	<i>Quantity</i>
Maplitho Paper		
1	Substance g/m ²	70
2	Brightness %	80 (minimum)
3	Tensile Index Nm/g	CD-20 (minimum) MD-30 (minimum)
4	Tear Index mN.m ² /g	CD-4 (minimum) MD-3.5 (minimum)
5	Opacity %	80 (minimum)
6	Cobb ₆₀	25 (maximum)
7	Wax pick	No pick on 10A
8	Smoothness (Bendtsen) ml/mm	280 (maximum)
9	Double Fold	CD-10 (minimum) MD-15 (minimum)

10

Shade

White

White Pulp Board

1

Substance g/m²

200

2

Brightness %

75 (minimum)

2012-13 അദ്ധ്യയന വർഷത്തേക്ക് പാഠപുസ്തകങ്ങൾ അച്ചടിക്കുന്നതിനായി താഴെപ്പറയുന്ന തരത്തിലുള്ള വിവിധതരം കടലാസ്, പൾപ്പ് ബോർഡ് എന്നിവ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിലേക്ക് പേപ്പർ മില്ലുകളിൽ നിന്നും മുദ്രവച്ച ദർഘാസുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

ക്രമനമ്പർ	ദർഘാസ് നമ്പരും ഇനവും	അളവ്
(1)	(2)	(3)
1	147/2010-11—മാപ്ലിത്തോ കടലാസ് 70 ജിഎസ്എം 80% ബ്രൈറ്റ്നസ് 76 സെ. മീ. വീതിയുള്ള റീൽ, 1 മീറ്റർ ഡയമീറ്റർ 7.6-7.8 സെ. മീ. കോർ ഡയമീറ്റർ, വെള്ള ഷെയ്ഡ്. ക്രമാതീതമായ കുട്ടിച്ചേർക്കലുകളോ കേടുപാടുകളോ വരാൻ പാടില്ല (ഐ.എസ്. 1848/2007 അനുസരിച്ചുള്ളവ) 1285 ടൺ	1
2	148/2010-11—മാപ്ലിത്തോ കടലാസ് 70 ജിഎസ്എം 80% ബ്രൈറ്റ്നസ് 86 സെ. മീ. വീതിയുള്ള റീൽ, 1 മീറ്റർ, ഡയമീറ്റർ 7.6-7.8 സെ. മീ. കോർ ഡയമീറ്റർ, വെള്ള ഷെയ്ഡ്. ക്രമാതീതമായ കുട്ടിച്ചേർക്കലുകളോ കേടുപാടുകളോ വരാൻ പാടില്ല (ഐ.എസ്. 1848/2007 അനുസരിച്ചുള്ളവ) 4058 ടൺ	1
3	149/2010-11—മാപ്ലിത്തോ കടലാസ് 70 ജിഎസ്എം 80% ബ്രൈറ്റ്നസ് 60 സെ. മീ. വീതിയുള്ള റീൽ, 1 മീറ്റർ ഡയമീറ്റർ 7.6-7.8 സെ. മീ. കോർ ഡയമീറ്റർ, വെള്ള ഷെയ്ഡ്. ക്രമാതീതമായ കുട്ടിച്ചേർക്കലുകളോ കേടുപാടുകളോ വരാൻ പാടില്ല (ഐ.എസ്. 1848/2007 അനുസരിച്ചുള്ളവ) 2900 ടൺ	1
4	150/2010-11—മാപ്ലിത്തോ കടലാസ് 70 ജിഎസ്എം 80% ബ്രൈറ്റ്നസ് 30 സെ. മീ. വീതിയുള്ള റീൽ, 1 മീറ്റർ ഡയമീറ്റർ 7.6-7.8 സെ. മീ. കോർ ഡയമീറ്റർ, വെള്ള ഷെയ്ഡ്. ക്രമാതീതമായ കുട്ടിച്ചേർക്കലുകളോ കേടുപാടുകളോ വരാൻ പാടില്ല (ഐ.എസ്. 1848/2007 അനുസരിച്ചുള്ളവ) 45 ടൺ	1
5	151/2010-11—വെള്ള പൾപ്പ്ബോർഡ് 57 × 78 സെ. മീ. × 200 ജിഎസ്എം (500 ഷീറ്റുകളുള്ള 44.5 കിലോ തൂക്കം വരുന്ന റീം) 75% ബ്രൈറ്റ്നസ് (ഐ.എസ്. 4664/1986) 224 ടൺ	
6	152/2010-11—വെള്ള പൾപ്പ്ബോർഡ് 61 × 90 സെ. മീ. × 200 ജിഎസ്എം (500 ഷീറ്റുകളുള്ള 54.9 കിലോ തൂക്കം വരുന്ന റീം) 75% ബ്രൈറ്റ്നസ് (ഐ.എസ്. 4664/1986) 1503 ടൺ	

ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വില :

അസ്സൽ—ക്രമനമ്പർ 1, 2, 3, 6 ഇവയ്ക്ക് ` 26,010, ക്രമനമ്പർ 4-ന് ` 2,809, ക്രമനമ്പർ 5-ന് ` 12,900.

പകർപ്പ്— ക്രമനമ്പർ 1, 2, 3, 6 ഇവയ്ക്ക് ` 13,005, ക്രമനമ്പർ 4-ന് ` 1,457, ക്രമനമ്പർ 5-ന് ` 6,450.

ദർഘാസുകൾ ലഭിക്കേ അവസാന തീയതിയും സമയവും —27-4-2011, 3 മണി.

ദർഘാസുകൾ തുറക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും—27-4-2011, 4 മണി.

ദർഘാസ് അടക്കം ചെയ്ത കവറിന് ഏറ്റവും മുകളിലായി ദർഘാസ് നമ്പരും സാധനത്തിന്റെ പേരും എഴുതി ‘സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ, തിരുവനന്തപുരം-695 033’ എന്ന മേൽവിലാസത്തിൽ ദർഘാസുകൾ അയയ്ക്കേ താണ്. ഓരോ ദർഘാസും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം കവറിൽ നൽകേ താണ്. താമസിച്ച് ലഭിക്കുന്ന ദർഘാസുകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന തല്ല.

ദർഘാസുകൾ സന്നിഹിതരായിരിക്കുന്ന ദർഘാസുകാരുടെ അല്ലെങ്കിൽ അവർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ പ്രതിനിധികളു ടെ

സാന്നിധ്യത്തിൽ തുറക്കുന്നതാണ്. ദർഘാസ് നൽകാൻ താൽപ്പര്യമുള്ളവർക്ക് ‘സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ, തിരുവനന്തപു രം-

695 033’ എന്ന വിലാസത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകി നിശ്ചിത ദർഘാസ് ഫോറം കരസ്ഥമാക്കാവുന്നതാണ്. നിശ്ചിത ഫോറത്തിലായിരിക്കണം ദർഘാസുകൾ നൽകേ ത്. ഏത് ദർഘാസിനും ഇനത്തിനും വേ ിയുള്ള ഫോറമാണ് വേ തെന്ന് അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമായി സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കണം. ദർഘാസ് ഫോറത്തിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഫോറത്തിന്റെ വില അടയ്ക്കേ താണ്. ദർഘാസ് ഫോറത്തിനായി അടയ്ക്കുന്ന തുക യാതൊരു കാരണവശാലും മടക്കി നൽകുന്നതല്ല. ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വിൽപ്പന 26-4-2011, 4 മണിക്ക് അവസാനിക്കുന്നതാണ്. ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വില പണമായോ മണിയോർഡറായോ മാത്രമേ സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ. മണിയോർഡർ സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ, തിരുവനന്ത പുരം-695 033 എന്ന മേൽവിലാസത്തിൽവേണം അയയ്ക്കേ ത് (പേര് വയ്ക്കാൻ പാടില്ല). ഫോറം വില ചെക്കായോ ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റായോ പോസ്റ്റേജ് സ്റ്റാമ്പായോ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

പാഠപുസ്തക അച്ചടിക്കായാണ് കടലാസും പശ്പ്പബോർഡും വാങ്ങുന്നത്. എക്സൈസ് തീരുവ ഇളവ് ലഭിക്കുന്ന മില്ലുകൾക്ക്, എക്സൈസ് തീരുവ ഒഴിവാക്കുന്നതിന്/ഇളവ് ലഭിക്കുന്നതിന് വേ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വകുപ്പിൽ നിന്നും നൽകുന്നതാണ്. ഇതുകൂടി കണക്കിലെടുത്തുവേണം നിരക്ക് നൽകേ ത്. റീൽ പേപ്പറിന് നിരക്ക് നൽകുന്നവർ റീൽ പേപ്പറിന്റെ ഗുണ നിലവാരം ടെസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് ഓരോ സാമ്പിൾ റീൽ 27-4-2011, 4 മണിക്കുമുമ്പായി മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള ബുക്സ് ആന്റ് പബ്ലിക്കേഷൻ സൊസൈറ്റി, കാക്കനാട് പി. ഒ., കൊച്ചി-682 030 എന്ന വിലാസത്തിൽ എത്തിക്കേ താണ്. നിശ്ചിത സമയം കഴിഞ്ഞ് ലഭിക്കുന്ന സാമ്പിൾ റീലുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതോ ടെസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതോ അല്ല.

Office of the
Controller of Stationery,
Thiruvananthapuram.

(Sd.)
Controller of Stationery.

ദർഘാസ് പരസ്യം

[നമ്പർ 153/2010-11]

നമ്പർ 814/എഫ് 1/11/സ്റ്റേ.

2011 മാർച്ച് 14.

1. കേരള സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ ആഫീസുകൾക്ക് 2011-12 വർഷത്തേക്ക് സ്റ്റാമ്പും സീലുകളും നിർദ്ദിഷ്ട വിവരണ പ്രകാരം നിർമ്മിച്ച് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി മുദ്രവച്ച ദർഘാസുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. 2011 ഏപ്രിൽ ഒന്നുമുതൽ 2012 മാർച്ച് 31 വരെയാണ് കരാറിന്റെ കാലാവധി.

2. സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പിന്റെ വിവിധ ജില്ലാ/മേഖലാ ആഫീസർമാരുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരമാണ് സ്റ്റാമ്പുകളും സീലുകളും നിർമ്മിച്ച് നൽകേ ത്. ജില്ലാ/മേഖലാ ആഫീസുകളുടെ മേൽവിലാസം താഴെ ചേർക്കുന്നു:

1. സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളറുടെ
കാര്യാലയം—തിരുവനന്തപുരം-695 033
2. മേഖലാ സ്റ്റേഷനറി
എറണാകുളം-652 011 ആഫീസ്—
3. ടി —കോഴിക്കോട്-673 005
4. ടി —ഷൊർണ്ണൂർ-679 122
5. ജില്ലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസ് —കൊല്ലം-691 001
6. ടി —കോട്ടയം-686 030
7. ടി —പത്തനംതിട്ട-689 533
8. ടി —ആലപ്പുഴ-689 012
9. ടി —ഇടുക്കി-685 584
10. ടി —തൃശ്ശൂർ-650 011
11. ടി —കണ്ണൂർ-670 002
12. ടി —മലപ്പുറം-676 505
13. ടി —വയനാട്-675 501
14. ടി —കാസർഗോഡ്-671 121

3. ഓരോ ജില്ലയ്ക്കും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം നിരക്കുകൾ നൽകേ താണ്. എല്ലാ ജില്ലയ്ക്കും ഒരേ നിരക്കാണെങ്കിൽ ആ വിവരം എടുത്തുപറയേ താണ്. ദർഘാസിന്റെ വില ` 800 + 4% വാറ്റും പകർപ്പിന്റെ വില ` 400 + 4% വാറ്റുമാണ്. ദർഘാസുകൾ “ടെർ നമ്പർ 153/2010-11 റബ്ബർ/സെൽഫ് ഇങ്കിംഗ്/പിത്തള/പ്രസ്സിംഗ് സീൽ” എന്ന് കവറിന്റെ മേൽ രേഖപ്പെടുത്തി സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ, കേരള സർക്കാർ, തിരുവനന്തപുരം-695 033 എന്ന വിലാസത്തിൽ രജിസ്റ്റേർഡ് തപാലിൽ അയയ്ക്കേ താണ്. കവറിൽ ദർഘാസുകാരന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും നിർബന്ധമായും എഴുതിയിരിക്കണം.

4. ടെർ ഫോറത്തിന്റെ വിൽപ്പന 26-4-2011, 4 മണിക്ക് അവസാനിക്കുന്നതാണ്.

5. 27-4-2011, 3 മണിവരെ ദർഘാസ് സ്വീകരിക്കുന്നതും അന്നേദിവസം തന്നെ 4 മണിക്ക് അപ്പോൾ ഹാജരായിട്ടുള്ള ദർഘാസുകാരുടെയോ അവർ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രതിനിധികളുടെയോ സാന്നിധ്യത്തിൽ തുറക്കുന്നതുമാണ്.

6. നിർദ്ദിഷ്ട വിവരണത്തിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഓരോ ഇനവും നിർമ്മിച്ച് അതാത് ജില്ലാ/മേഖലാ സ്റ്റേഷനറി ആഫീസുകളിൽ സ്വന്തം ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് ഇനം തിരിച്ച് നിരക്ക് കാണിക്കേ താണ്. ടി നിരക്കിന് 2012 മാർച്ച് 31 വരെയോ അല്ലെങ്കിൽ അടുത്ത കരാർ നിലവിൽ വരുന്നതുവരെയോ പ്രാബല്യമു ായിരിക്കുന്നതാണ്. ദർഘാസിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്ക് പിന്നീട് യാതൊരു സാഹചര്യത്തിലും കൂട്ടിത്തരുന്നതല്ല. ദർഘാസിനോടൊപ്പം ` 4,500 (നാലായിരത്തി അഞ്ഞൂറ് മാത്രം) നിരതദ്രവ്യമായി നൽകേ താണ്. ടി തുക സർക്കാർ ട്രഷറിയിൽ “റവന്യൂ ഡെപ്പോസിറ്റ്” ആയി സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളറുടെ പേരിൽ അടച്ചതിന്റെ ചെലാൻ രസീതായോ ഏതെങ്കിലും അംഗീകൃത ബാങ്കിന്റെ ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റായോ ഹാജരാക്കാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളറുടെ പേരിൽ അംഗീകൃത ബാങ്കിൽ നിന്നും എടുത്തിട്ടുള്ള ഫിക്സഡ് ഡെപ്പോസിറ്റ് രസീതായും സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

7. ദർഘാസുകാരൻ ദർഘാസിനോടൊപ്പം ` 100 വിലയുള്ള കേരള സർക്കാരിന്റെ മുദ്രപത്രത്തിൽ ഒരു പ്രാഥമിക ഉടമ്പടി കൂടി ഹാജരാക്കേ താണ്. പ്രാഥമിക ഉടമ്പടിയുടെ മാതൃക അന്യത്ര നൽകിയിട്ടു ്.

8. പരാജിത ദർഘാസുകാരുടെ നിരതദ്രവ്യം കരാർ ഉറപ്പിക്കുന്ന നടപടികൾ പൂർത്തിയായി കഴിയുമ്പോൾ മടക്കിക്കൊടുക്കുന്നതാണ്.

9. ഓർഡർ സ്വീകരിച്ചതായി അറിയിപ്പ് കിട്ടിക്കഴിഞ്ഞാൽ 15 (പതിനഞ്ച്) ദിവസത്തിനകം ` 22,500 സുരക്ഷിത നിക്ഷേപമായി അടയ്ക്കണം. ` 100 വിലയുള്ള കേരള സർക്കാരിന്റെ മുദ്രപത്രത്തിൽ കരാർ യഥാവിധി നിറവേറ്റുന്നത് സംബന്ധിച്ച് വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഒരു അന്തിമ കരാർ ഉടമ്പടി കൂടി സുരക്ഷിത നിക്ഷേപത്തോടൊപ്പം നൽകണം. സുരക്ഷിത നിക്ഷേപവും അന്തിമ കരാർ ഉടമ്പടിയും പ്രസ്തുത 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

ഹാജരാക്കാതിരിക്കുന്നത് കരാറിൽ നിന്നുള്ള പിൻവാങ്ങലായി കണക്കാക്കും. കരാറുകാരൻ ഹാജരാക്കിയിട്ടുള്ള നിരതദ്രവ്യം മുന്നറിയിപ്പ് കൂടാതെ നിരുപാധികം സർക്കാരിലേക്ക് കൈമാറുകയും ചെയ്യും.

10. സ്റ്റാമ്പുകളും സീലുകളും ഓർഡർ ലഭിച്ച് അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം ശരിയായ വിധത്തിൽ നിർമ്മിച്ച് സ്വന്തം ചെലവിൽ അതത് ജില്ലാ/മേഖലാ സ്റ്റേഷനറി ഓഫീസുകളിൽ കരാറുകാരൻ എത്തിക്കണം. നിർദ്ദേശം നൽകുമ്പോൾ അതിലും കുറഞ്ഞ സമയത്തിനുള്ളിൽ അവ നിർമ്മിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റേഷനറി ഓഫീസുകളിൽ നൽകാൻ കരാറുകാരൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.

11. അംഗീകരിച്ച നിരക്കുകൾ 31-3-2012 വരെ പ്രാബല്യത്തിലായിരിക്കും. ദർഘാസ് അംഗീകരിച്ചശേഷം കരാറിൽനിന്ന് പിൻവാങ്ങുന്നതും ഓർഡർ ചെയ്യുന്ന സ്റ്റാമ്പുകളും സീലുകളും നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളിൽ നിർമ്മിച്ച് നൽകാതിരിക്കുന്നതും കരാർ വ്യവസ്ഥകളുടെ ഗുരുതരമായ ലംഘനമായി കണക്കാക്കും. അതിൻപടി കരാറപ്പാടെ കരാറുകാരന്റെ ചെലവിലും ഉത്തരവാദിത്വത്തിലും റദ്ദാക്കുന്നതിന് സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. കരാറുകാരന്റെ വീഴ്ചമൂലം സ്റ്റാമ്പുകളും മുദ്രകളും വേറെ നിർമ്മിച്ച് വാങ്ങേണ്ടിവരുന്നെങ്കിൽ തമുലമുദ്രാകുന്ന നഷ്ടം വീഴ്ചവരുത്തുന്ന കരാറുകാരന്റെ സ്ഥാവരജംഗമ സ്വത്തുക്കളിൽ നിന്നും തത്സമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള റവന്യൂ റിക്കവറി നിയമം അനുസരിച്ച് ഈടാക്കാൻ സർക്കാരിന് അവകാശവും അധികാരവുമുണ്ടായിരിക്കും. മുദ്രകൾ താമസിച്ച് നൽകുന്ന വകയിൽ അതാതിന്റെ വിലയുടെ 25 ശതമാനത്തിൽ കവിയാത്ത ഒരു തുക പിഴയായി ഈടാക്കുവാനും സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

12. കാരണം കാണിക്കാതെ തന്നെ ഏതെങ്കിലും ദർഘാസ് പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ നിരാകരിക്കുവാനുള്ള അവകാശം സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

13. ആവശ്യമുള്ള മുദ്രകളുടെ വിവരം താഴെ നൽകുന്നു:

ബ്രാസ്/പ്ലാസ്റ്റിക് മൗനീൽ വൃത്താകൃതിയിലോ ദീർഘവൃത്താകൃതിയിലോ ഇംഗ്ലീഷിലോ മലയാളത്തിലോ മുദ്രണം ചെയ്ത റബ്ബർ/പിത്തള/സെൽഫ് ഇങ്കിംഗ്, പ്രീ-ഇങ്കിംഗ് മുദ്രകൾ, പ്രസ്സിംഗ് സീൽ

___1. ബ്രാസ്/പ്ലാസ്റ്റിക് മൗനീൽ വൃത്താകൃതിയിലോ ദീർഘവൃത്താകൃതിയിലോ ചുറ്റും മുദ്രണത്തോടും നടുവിൽ സർക്കാർ മുദ്രയോടെ അശോകചക്രത്തോടുകൂടിയ റബ്ബർ/പിത്തള/സെൽഫ് ഇങ്കിംഗ്, പ്രീ-ഇങ്കിംഗ് മുദ്രകൾ, പ്രസ്സിംഗ് സീൽ.

2. ബ്രാസ്/പ്ലാസ്റ്റിക് മൗനീൽ വൃത്താകൃതിയിലോ ദീർഘവൃത്താകൃതിയിലോ ചുറ്റും മുദ്രണത്തോടും കൂടിയ റബ്ബർ/പിത്തള/സെൽഫ് ഇങ്കിംഗ് മുദ്ര (നടുവിൽ സർക്കാർ മുദ്രയില്ലാതെ)/പ്രസ്സിംഗ് സീൽ.

3. ബ്രാസ്/പ്ലാസ്റ്റിക് മൗനീൽ ചുറ്റും വരയോടുകൂടിയ റബ്ബർ/പിത്തള മുദ്ര.

(എ) ഒരു വരിക്ക്

(ബി) ഓരോ അധികം വരിക്കും.

4. ബ്രാസ്/പ്ലാസ്റ്റിക് മൗനീൽ ചുറ്റും വരയില്ലാത്ത റബ്ബർ/പിത്തള മുദ്ര.

(എ) ഒരു വരിക്ക്

(ബി) ഓരോ അധികം വരിക്കും.

5. ഫാക്സിമിലി റബ്ബർ/പിത്തള മുദ്ര (മദർ ബ്ലോക്കോടു കൂടിയത്).

6. അഡീഷണൽ ഫാക്സിമിലി റബ്ബർ/പിത്തള മുദ്ര മദർ ബ്ലോക്ക് ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിച്ചത്.

7. പ്രസ്സിംഗ് സീൽ (സർക്കാർ മുദ്ര ഉൾപ്പെടെയും ഇല്ലാതെയും).

റബ്ബർ/പിത്തള ഡേറ്റർ

8. ബ്രാസ് മൗനീൽ വൃത്താകൃതിയിലോ ദീർഘ വൃത്താകൃതിയിലോ അർദ്ധവൃത്താകൃതിയിലോ ചുറ്റും മുദ്രണത്തോടും നടുവിൽ തീയതി മാറ്റാനുള്ള സംവിധാനത്തോടും കൂടിയ റബ്ബർ/പിത്തള/പ്രസ്സിംഗ് സീൽ.

9. ബ്രാസ് മൗനീൽ വൃത്താകൃതിയിലോ ദീർഘ വൃത്താകൃതിയിലോ അർദ്ധവൃത്താകൃതിയിലോ ചുറ്റും മുദ്രണത്തോടും നടുവിൽ സർക്കാർ മുദ്രയോടും തീയതി മാറ്റാനുള്ള സംവിധാനത്തോടും കൂടിയ റബ്ബർ/പിത്തള/മുദ്ര.

10. ബ്രാസ്/പ്ലാസ്റ്റിക് മൗനീൽ ചുറ്റും മുദ്രണത്തോടുകൂടിയ റബ്ബർ/പിത്തള, ഫാക്സിംഗ്/പ്രസ്സിംഗ് സീൽ.

കുറിപ്പ്:—റബ്ബർ/ലോഹമുദ്രകൾക്ക് പ്ലാസ്റ്റിക്/പിത്തള കൊള്ള മൗഢ് ഉപയോഗിക്കണം. മിനുസപ്പെടുത്തിയ തടി കൊള്ള പിടിയും മുൻഭാഗം തിരിച്ചറിയാൻ സഹായിക്കുന്ന വിധത്തിൽ ബട്ടണും ഘടിപ്പിച്ചിരിക്കണം. നിരക്ക് കാണിച്ചിരിക്കുന്ന ഓരോ ഇനത്തിനും മാതൃക ദർഘാസുകാരൻ ഹാജരാക്കിയിരിക്കണം. സെൽഫ് ഇങ്കിംഗ് മുദ്രകളുടെയും പ്രസ്സിംഗ് സീലിന്റെയും നിരക്ക് ഏത് ടൈപ്പിലുള്ളതാണെന്ന് കാണിച്ച് മുദ്രകളുടെ സൈസ് മില്ലിമീറ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. മാതൃകകളിൽ “സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ, കേരള സർക്കാർ, തിരുവനന്തപുരം-695 033” എന്ന മുദ്രണം ചെയ്തിരിക്കണം. മാതൃകകൾ ദർഘാസുകാരന്റെ ചുമതലയിൽതന്നെ എത്തിക്കേ താണ്. നിരക്ക് കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഇനങ്ങളുടെ മാതൃകകൾ ഓരോന്നും തികച്ചും പുതിയവ തന്നെയായിരിക്കണം. കഴിഞ്ഞ വർഷത്തെ മാതൃകകൾ പുതിയ ദർഘാസിൽ കണക്കിലെടുക്കുന്നതല്ല.

സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളറുടെ
കാര്യാലയം,
തിരുവനന്തപുരം.

(ഒപ്പ്)
സ്റ്റേഷനറി കൺട്രോളർ.